

## Karrierefalle Benehmen: Mit Verhalten und Persönlichkeit punkten



**Der erste Eindruck ist entscheidend. Doch bereits bei der Begrüßung von Vorgesetzten oder Kollegen lauert das erste Fettnäpfchen. Wie verhalte ich mich richtig? Welches Outfit ist meinem Job angemessen? Was verrät meine Körpersprache? Lesen Sie hier, wie Sie garantiert gut ankommen.**

Eine Woche dauert es etwa, bis sich die Kollegen, z.B. beim Wechsel der Ausbildungsabteilung, über den neuen Azubi eine Meinung gebildet haben. Anschließend ist dieses Bild nur noch schwer zu verändern. Deshalb ist es besonders in den ersten Arbeitstagen wichtig, freundlich zu sein und ein paar wichtige Regeln einzuhalten. Mit den folgenden 10 Tipps können Sie dem Tritt ins Fettnäpfchen entgegengehen.

### 1. Begrüßung

Damit niemand beleidigt ist, gehen Sie großzügig mit freundlichen Grüßen um. Grüßen Sie lieber einmal zu viel als zu wenig. Sowohl Chef und Mitarbeiter als auch Kunden erwarten meist, zuerst von den Azubis begrüßt zu werden. Mit einem selbstsicheren und freundlichen "Guten Tag" machen Sie alles richtig.

### 2. Respekt

Pflegen Sie einen höflichen und respektvollen Umgang. Nicht nur gegenüber Vorgesetzten und Kollegen, auch dem Pförtner oder dem Reinigungspersonal sollten Sie stets Höflichkeit, Respekt und Hilfsbereitschaft entgegen bringen. Halten Sie nachfolgenden Kollegen die Tür auf, stellen Sie die Kaffeekanne nicht schmutzig und leer zurück und parken Sie Ihr Auto nicht auf reservierten Besucherparkplätzen.

### 3. Vorstellung

Neuen Kollegen sollten Sie sich stets mit vollem Namen, dem Ausbildungsjahr und der Abteilung, in der Sie arbeiten, vorstellen, wenn dies Ihr Ausbilder nicht übernimmt. Beispiel: "Mein Name ist Sven Meyer, ich bin im 1. Ausbildungsjahr und arbeite derzeit in der Buchhaltung."

### 4. Handschlag

Im Gegensatz zur Begrüßung geht die Initiative zu einem Handschlag von Ihrem Chef oder den Kollegen aus. Wird Ihnen die Hand gereicht, hinterlässt ein kräftiger Händedruck einen selbstbewussten und motivierten Eindruck. Betritt ein neuer Kollege den Raum und reicht Ihnen seine Hand, während Sie am Schreibtisch sitzen, stehen Sie von Ihrem Stuhl auf, um ihn zu begrüßen und sich vorzustellen.

### 5. Anrede

Solange Ihnen nicht explizit das "Du" angeboten wird, werden Ausbilder und Kollegen prinzipiell mit "Sie" angesprochen. Weist Sie ein Kollege darauf hin, dass sich in Ihrer Firma oder Abteilung alle duzen, bleiben Sie trotzdem bei all den Kollegen beim "Sie", die Ihnen noch nicht persönlich das "Du" angeboten haben.

## **6. Distanz**

Achten Sie darauf, bei einem Gespräch die Intimzone Ihres Gegenübers zu bewahren. Halten Sie mindestens 50 cm Abstand zu Ihrem Gesprächspartner.

## **7. Bekleidung**

Täglich frische und saubere Kleidung ist selbstverständlich, um einen guten Eindruck zu hinterlassen. Achten Sie entsprechend Ihres Berufs auf passende Kleidung. Generell sollten zerrissene oder sehr tief hängende Jeans, kurze Röcke und bauchfreie sowie tief ausgeschnittene Oberteile vermieden werden.

## **8. Privatgespräche**

Private Telefongespräche während der Arbeitszeit und vom Firmenapparat aus sind ohne Erlaubnis des Vorgesetzten verboten. Auch das Handy sollten Sie nur während der Mittagspause anschalten. Wenn Sie dennoch einmal ein wichtiges privates Gespräch führen müssen, verlassen Sie den Raum und halten Sie sich kurz.

## **9. E-Mails**

Das A und O beim E-Mail-Kontakt mit Kunden oder Kollegen ist eine korrekte Rechtschreibung. Lesen Sie Ihre E-Mail vor dem Versand noch einmal gründlich durch. Um eine gewisse Seriosität zu wahren, sind Smileys oder umgangssprachliche Abkürzungen tabu. Formulieren Sie einen Betreff, der den Inhalt der E-Mail sofort erkennen lässt. Ebenso wie private Telefongespräche sind auch private E-Mails vom Firmen-Account aus grundsätzlich nicht erlaubt.

## **10. Fragen stellen**

Nach dem Motto "Es gibt keine dummen Fragen" begrüßen es Ihre Ausbilder sehr, wenn Sie bei Unklarheiten Fragen stellen, um typische Anfängerfehler zu vermeiden. Ist Ihnen doch einer unterlaufen, bleiben Sie ruhig und entschuldigen sich freundlich. Es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen.